

○池田町立図書館の管理運営に関する規則

平成 8 年 3 月 25 日

教委規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、池田町立図書館の設置及び管理に関する条例(平成 8 年条例第 2 号。以下「条例」という。)第 7 条の規定に基づき、池田町立図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第 2 条 図書館は、次の業務を行う。

- (1) 図書の閲覧及び貸出し
- (2) 郷土資料の収集、展示
- (3) 貸出し文庫の設置
- (4) 読書指導
- (5) 研究会、鑑賞会、映写会等の開催
- (6) 館報及び読書資料の発行
- (7) 前各号のほか相当と認める事項

(図書館協議会)

第 3 条 図書館協議会(以下「協議会」という。)に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長、副委員長は委員の互選によって定める。
- 3 委員長は、会議を総括し、会議の議長となる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議の招集)

第 4 条 会議は、委員長が必要に応じ招集する。

(開館時間)

第 5 条 図書館の開館時間は、午前 10 時から午後 5 時までとし、日曜日は午後 4 時までとする。ただし、館長が必要と認めるときは変更することができる。

(休館日)

第 6 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日と毎月第 3 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日
- (3) 年末年始 12 月 27 日から翌年 1 月 4 日まで

(4) 館内整理日

(館内の秩序)

第7条 図書館を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外に図書その他必要な資料を持ち出さないこと。
- (2) 館内においては静粛にし、他人に迷惑をかけないこと。
- (3) 館内で飲食、喫煙等をしないこと。
- (4) 図書、建物、附属設備を損傷又は滅失しないこと。
- (5) 館の職員の指示に従うこと。

(入館の制限)

第8条 館長は、他人に迷惑を及ぼすおそれがあると思われる者及び図書館を利用することが不相当と認められる者に対しては、利用させないことができる。

(損害の賠償)

第9条 故意又は過失により資料を紛失、汚損又は図書館の施設設備を損傷した者はその損害を賠償しなければならない。

(貸出しの資格)

第10条 図書館資料の館外貸出しをすることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町内に勤務する者
- (3) その他館長が適当と認める者

(貸出しの手続)

第11条 図書館資料の館外貸出しをするときは、利用カード(様式第1号)の交付を受け提示しなければならない。

(貸出冊数及び貸出期間)

第12条 図書館資料の館外貸出冊数は、1人1回につき5冊以内とし、貸出期間は2週間以内とする。

- 2 学校並びに館長が適当と認める団体にあつては、1団体につき50冊以内とし貸出期間は1月以内とする。

(転貸の禁止)

第13条 館外貸出しを受けた図書資料等は、他人に転貸してはならない。

(貸出しの制限)

第14条 次の各号に掲げる資料は、館外貸出しはしない。ただし、館長が必要と認めるときはこの限りでない。

- (1) 参考図書(辞典、辞書、年鑑等)
- (2) 郷土資料
- (3) 新聞、雑誌等の定期刊行物及び視聴覚資料
- (4) その他館長が指示する資料

(資料の複写)

第 15 条 資料の複写を依頼しようとする者は、複写申込書(様式第 2 号)を館長に提出し承認を受け、実費を納入しなければならない。

(寄贈)

第 16 条 図書その他を寄贈しようとする者は、寄贈申出書(様式第 3 号)に現品を添え、館長の承認を受けるものとする。

(寄託)

第 17 条 図書資料を寄託しようとする者は、寄託申出書(様式第 4 号)により館長に申し出て、その承認を受けなければならない。

2 館長は、前項により承認したときは寄託受書(様式第 5 号)を交付する。

3 寄託期間は 1 年間とする。

4 寄託を受けた資料は、館外貸出しは行わないものとする。

5 図書館は、寄託資料がやむを得ない事由により滅失若しくは紛失又は汚損若しくは破損したときは、その責めを負わない。

(補則)

第 18 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号(第 11 条関係)

利用カード.....



氏名




池田町立図書館

様式第 2 号(第 15 条関係)

平成 年 月 日

池田町立図書館長殿

申込者住所

氏名

複写申込書

次のとおり、貴館の図書館資料を複写したいので申し込みます。

なお、この複写は私の研究の目的のために使用し、複写によって生じる著作権の問題等については、すべて私とその責任を負います。

資料名	複写箇所(頁)	枚数	備考

合計			金額 円

様式第3号(第16条関係)

平成 年 月 日

池田町立図書館長殿

申出者住所

氏名

寄贈申出書

次のとおり、図書資料等を寄贈したいので、申し込みます。

資料名	発行所又は著者 名	価格	数量	規格	備考

様式第4号(第17条関係)

平成 年 月 日

池田町立図書館長殿

申込者住所

氏名

寄託申出書

次のとおり、図書館資料として寄託したいので、申し込みます。

資料名	発行所又は著者名	価格	数量	規格	備考

様式第5号(第17条関係)

--	--	--	--	--	--